

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA SIERADZKIEGO

SIERADZ, dnia 30 grudnia 1988 r. Nr 21 Poz. 207 - 208

Poz.

ZARZĄDZENIA

207 - Zarządzenie Nr 13 Naczelnika Miasta i Gminy Wieluń z dnia 20 grudnia 1988 roku w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miasta i Gminy w Wieluniu.

208 - Zarządzenie Nr 12 Naczelnika Miasta i Gminy Łask z dnia 30 grudnia 1988 roku w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miasta i Gminy w Łasku.

poz. 207

Zarządzenie Nr 13
Naczelnika Miasta i Gminy Wieluń
z dnia 20 grudnia 1988 roku

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miasta i Gminy w Wieluniu.

Na podstawie § 8 ust.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 roku w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U.Nr 40, poz. 228/

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Statut Urzędu Miasta i Gminy w Wieluniu w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Sieradzkiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 2 Naczelnika Miasta i Gminy Wieluń z dnia 4 marca 1986r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Wieluniu ze zmianami wprowadzonymi:

1/ zarządzeniem Nr 4 Naczelnika Miasta i Gminy Wieluń z dnia 27 lutego 1987 roku w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Wieluniu

2/ zarządzeniem Nr 11 Naczelnika Miasta i Gminy Wieluń z dnia 10 lipca 1987 roku w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Wieluniu

3/ zarządzeniem Nr 12 Naczelnika Miasta i Gminy Wieluń z dnia 31 grudnia 1987 roku w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Wieluniu

4/ zarządzeniem Nr 9 Naczelnika Miasta i Gminy Wieluń z dnia 20 lipca 1988 roku w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Wieluniu

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Sieradzkiego.

Naczelnik
Miasta i Gminy
Julian SEMBA

ZATWIERDZAM:

Wojewoda Sieradzki

Henryk Antosiak

Sieradz, dnia 19 grudnia 1988r.

Załącznik do zarządzenia Nr 13
Naczelnika Miasta i Gminy Wieluń
z dnia 20 grudnia 1988r.

Statut
Urzędu Miasta i Gminy
w Wieluniu

§ 1

1. Urząd Miasta i Gminy w Wieluniu zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:

1/ z wykonania przez Naczelnika Miasta i Gminy Wieluń zwanego dalej Naczelnikiem oraz terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości szczególnej:

a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Wieluniu, zwanej dalej Radą,

b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady,

2/ ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:

a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3/ zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,

4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:

a/ Rady i jej organów oraz radnych i samorządów mieszkańców,

b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym działającym przy Radzie i Naczelniku,

5/ z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości szczególnej określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Wieluń.

§ 2

1. Naczelnik kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność:

1/ za wyniki jego pracy,

2/za zapewnienie warunków sprawnej organizacji Urzędu,

3/ za praworządne i efektywne funkcjonowanie Urzędu.

2. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy Naczelnika oraz Sekretarza Urzędu.

3. Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność.

4. Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania, zapewniają w powierzonym zakresie spraw kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu oraz kontrolują działalność wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

5. Szczegółowy podział zadań między Naczelnika a Zastępcę Naczelnika i Sekretarza Urzędu ustala Naczelnik w drodze zarządzenia.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1/ Wydział Ogólno-Organizacyjny

2/ Wydział Finansowo-Budżetowy

3/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

4/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

5/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

6/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

7/ Wydział Komunikacji

8/ Wydział Oświaty i Wychowania

9/ Wydział Planowania i Inwestycji

10/ Wydział Społeczno-Administracyjny

11/ Wydział Architektury i Państwowego Nadzoru Budowlanego

12/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki

13/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

2. W skład Urzędu wchodzą również:

1/ Biuro Rady Narodowej Miasta i Gminy

2/ Wydział Obrony Cywilnej

3/ Urząd Stanu Cywilnego

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin organizacyjny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1/ Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego
2/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego
3/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
4/ Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
5/ Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami
6/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
7/ Kierownik Wydziału Komunikacji
8/ Inspektor Oświaty i Wychowania i dwóch zastępców inspektora
9/ Kierownik Wydziału Planowania i Inwestycji
10/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego
11/ Kierownik Wydziału Architektury i Państwowego Nadzoru Budowlanego
12/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
13/ Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej
14/ Kierownik Biura Rady Narodowej Miasta i Gminy
15/ Kierownik Wydziału Obrony Cywilnej
16/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jeden zastępca kierownika.

§ 6

Kompetencje i uprawnienia terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości szczególnej wykonują kierownicy:
1/ Wydziału Finansowo-Budżetowego
2/ Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
3/ Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
4/ Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami
5/ Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
6/ Wydziału Komunikacji
7/ Wydziału Oświaty i Wychowania
8/ Wydziału Planowania i Inwestycji
9/ Wydziału Społeczno-Administracyjnego
10/ Wydziału Architektury i Państwowego Nadzoru Budowlanego
11/ Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
12/ Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej
13/ Urzędu Stanu Cywilnego

§ 7

1. Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:
   1/ opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych miasta i gminy, budżetów, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady,
   2/ inicjowania i podejmowania przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w aktach prawnych, planach społeczno-gospodarczych i budżecie, uchwałach Rady i postanowieniach jej organów oraz zarządzeniach Naczelnika,
   3/ przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i Komisji,
   4/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów oraz potrzeb Wojewody Sieradzkiego lub wydziałów Urzędu Wojewódzkiego w Sieradzu,
   5/ prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowania przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
   6/ rozpatrywanie i terminowe przygotowywanie projektów odpowiedzi na wystąpienia i wnioski posłów na Sejm PRL, interpelacje i wnioski radnych, wnioski Prezydium,
   7/ rozpatrywanie i terminowe udzielanie odpowiedzi na wnioski Komisji Rady Narodowej, wnioski i postulaty samorządów mieszkańców oraz ludności,
   8/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie skarg

8/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie skarg i innych sygnałów od ludności,

9/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,

10/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzeniem konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji i środowisk lokalnych oraz informowanie o podejmowanych działaniach,

11/ zasięganie opinii samorządu mieszkańców w sprawach należących do jego zakresu działania,

12/ organizowanie realizacji uchwał i wniosków samorządu mieszkańców,

13/ obsługa zebrań i posiedzeń organów samorządu mieszkańców,

14/ załatwianie wniosków o charakterze ogólnospołecznym zgłoszonych przez obywateli na zebraniach,

15/ stosowania przewidzianych przepisami prawa instrumentów, oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec podległych Radzie zakładów i instytucji,

16/ współdziałanie z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi, organami samorządowymi w realizacji zadań wydziałów,

17/ inicjowanie oraz współdziałanie w zakresie organizowania szkolenia pracowników Urzędu,

18/ usprawniania organizacji, metod i form pracy wydziałów,

19/ podejmowanie działań w zakresie obronności kraju, w tym obrony cywilnej miasta i gminy Wieluń oraz ochrony przeciwpożarowej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

20/ organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony mienia, tajemnicy państwowej i służbowej,

21/ przygotowywanie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości ogólnej,

22/ współdziałanie z przedsiębiorstwami podległymi Radzie w zakresie wdrażania reformy gospodarczej,

23/ prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w stosunku do przedsiębiorstw państwowych dla których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego oraz jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Radzie,

24/ współdziałanie z Radą Pracowniczą działającą w Urzędzie w sprawach objętych zakresem działania wydziału,

25/ podejmowanie działań związanych z zapobieganiem klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

26/ programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów oraz wykorzystania środków na remonty kapitalne,

27/ inspirowanie działalności w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,

28/ udzielanie we współdziałaniu z Zastępcą Naczelnika lub Sekretarzem Urzędu informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań wydziału, reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej do doskonalenia pracy,

29/ współdziałanie z zespołami /komisjami/ opiniodawczo-doradczymi, odpowiednie wykorzystywanie ich opinii oraz prowadzenie obsługi biurowej tych zespołów /komisji/.

2. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ogólno-Organizacyjnego należy w szczególności:

1/ zapewnienie właściwej organizacji pracy, sprawnego i prawidłowego funkcjonowania Urzędu,

2/ organizowanie realizacji przez wydziały zadań wynikających z uchwał Rady, posiedzeń i wniosków jej organów,

3/ organizacja załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli,

4/ prowadzenie spraw dotyczących stanowienia przepisów prawa miejscowego,

5/ organizowanie realizacji zadań wynikających z krytyki prasowej i innych środków masowego przekazu,

6/ wykonywanie obsługi prawnej oraz prowadzenie doradztwa prawnego dla kierownictwa Urzędu,

7/ planowanie, koordynowanie działalności kontrolnej Urzędu oraz prowadzenie kontroli zewnętrznej, a także zapewnienie wykonania zaleceń pokontrolnych,

8/ gospodarowanie etatami i fundzszem wynagrodzeń w Urzędzie,

9/ prowadzenie spraw osobowych i socjalnych pracowników Urzędu, ich wyróżnienia i nagradzania oraz odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej,

10/ prowadzenie spraw osobowych dyrektorów:
- przedsiębiorstw państwowych dla których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego,
- jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Radzie,

11/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,

12/ organizowanie i prowadzenie szkoleń i doskonalenie kadr Urzędu,

13/ zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu, prowadzenie spraw w zakresie administrowania budynkami i lokalami zajmowanymi przez Urząd,

14/ prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem bezpieczeństwa i higieny pracy, zabezpieczenia przeciwpożarowego mienia Urzędu, oraz nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i higieny pracy przez wydziały Urzędu,

2. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowo-Budżetowego należy w szczególności:

1/ wykonywanie i koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektów budżetu miasta i gminy oraz jego realizacja,

2/ opracowywanie projektów wieloletnich planów finansowania zadań Urzędu,

3/ wymiar i pobór należności określonych w odrębnych przepisach dotyczących podatków i opłat oraz funduszy,

4/ kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych,

5/ prowadzenie spraw w zakresie rachunkowości budżetu miasta i gminy wraz ze sprawozdawczością,

6/ obsługa finansowo-księgowa wydziałów oraz środków specjalnych i funduszy celowych,

7/ planowanie i realizacja wydatków osobowych i wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych, nagród, funduszu premiowego, odpraw, kosztów podróży,

8/ obsługa finansowa zakładowej działalności socjalnej w Urzędzie,

9/ współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie dochodów budżetowych miasta,

10/ obsługa finansowa samorządów mieszkańców,

11/ kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów społecznych powołanych do realizacji czynów społecznych,

4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należy w szczególności:

1/ opracowywanie programów rozwoju gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, remontów i modernizacji zasobów mieszkaniowych i urządzeń komunalnych oraz tworzenie warunków do realizacji tych programów,

2/ koordynowanie i nadzorowanie jednostek organizacyjnych podległych Radzie w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, oczyszczania miasta, terenów zielonych oraz innych urządzeń komunalnych,

3/ inspirowanie, organizowanie i prowadzenie całokształtu przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska,

4/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o cmentarzach chowaniu zmarłych,

5/ programowanie i planowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie budownictwa ogólnego /mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego/ oraz ochrony środowiska,

6/ wspieranie i koordynowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju budownictwa ogólnego oraz budownictwa miejskiego,

7/ bilansowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz ochrony środowiska, a także tworzenia warunków do ich realizacji,

8/ wykonywanie obsługi funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych podległych Radzie,

9/ opracowywanie programów czynów społecznych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz tworzenia odpowiednich warunków do ich realizacji,

10/ prowadzenie właściwej polityki w zakresie realizacji budżetu miasta i gminy przeznaczonego na sferę gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz ochrony środowiska,

11/ prowadzenie spraw związanych z gospodarką lokalami.

5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa należy w szczególności:

1/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej w tym również ochrony roślin i weterynarii oraz zaopatrzenia rolnictwa w środki produkcji,

2/ programowanie rozwoju inwestycji w rolnictwie , a w szczególności wodnych melioracji i zaopatrzenia rolnictwa w wodę,

3/ realizacja zadań w dziedzinie gospodarki leśnej i zadrzewień,

4/ współdziałanie ze społeczno-zawodowymi organizacjami rolników,

5/ nadzorowanie gospodarki rybackiej i łowieckiej,

6/ nadzór nad działalnością spółek wodnych,

7/ załatwianie spraw z zakresu ubezpieczeń społecznych rolników indywidualnych i członków ich rodzin.

6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należy w szczególności:

1/ prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania gruntami i ochrony gruntów oraz przejmowania gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi,

2/ prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami, sprzedażą i przekazywaniem gruntów państwowych, wykupem i wywłaszczaniem nieruchomości, oraz pierwokupem i dzierżawą,

3/ przygotowywanie terenów pod skoncetrowane budownictwo jednorodzinne, zagrodowe i usługowe,

4/ prowadzenie spraw z zakresu geodezji i kartografii określonych odrębnymi przepisami,

5/ prowadzenie ewidencji gruntów.

7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należy w szczególności:

1/ programowanie i planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług,

2/ inspirowanie i koordynowanie kierunków rozwoju i modernizacji sieci handlowej, gastronomicznej i usług,

3/ prowadzenie spraw w zakresie uprawnień do prowadzenia handlu, usług i wykonywania rzemiosła,

4/ inicjowanie i koordynowanie zbiórki surowców wtórnych,

5/ prowadzenie gospodarki zaopatrzeniowej objętej centralnym sterowaniem,

6/ inicjowanie i koordynowanie działalności jednostek handlowych i gastronomicznych w zakresie nasycenia rynku towarami, jakości towarów, funkcjonowania sieci handlowej i gastronomicznej oraz ochrony interesów konsumentów.

8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji należy w szczególności:

1/ opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenia w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich,

2/ planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich,

3/ prowadzenie spraw dotyczących wydawania uprawnień do kierowania pojazdami,

4/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji rejestracji pojazdów silnikowych i innych,

5/ prowadzenie spraw z zakresu transportu towarowego i osobowego,

6/ prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni dróg i ulic, znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu,

7/ współdziałanie z jednostkami łączności w szczególności w zakresie zapewnienia należytej obsługi ludności.

9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania należy w szczególności:

1/ kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz koordynacja działalności tych placówek,

2/ wykonywanie nadzoru, w tym także nadzoru pedagogicznego nad podporządkowanymi Radzie szkołami i innymi placówkami oświatowo - wychowawczymi,

3/ prowadzenie polotyki kadrowej i spraw socjalnych nauczycieli podległych szkół,

4/ opracowywanie i realizowanie długofalowych i doraźnych planów rozwoju sieci szkół, przedszkoli, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych,

5/ koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,

6/ organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia.

10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Planowania i Inwestycji należy w szczególności:
1/ sporządzanie studiów przedplanowych do planów perspektywicznych miasta i gminy, wariantowych założeń wieloletnich miejsko-gminnych planów społeczno-gospodarczych i założeń rocznych planów miasta i gminy,
2/ opracowywanie projektów perspektywicznych i wieloletnich planów społeczno-gospodarczych oraz rocznych planów miasta i gminy,
3/ koordynowania oraz prowadzenie spraw związanych z planowaniem czynów społecznych i podziałem środków przeznaczonych na ten cel,
4/ dokonywanie bieżących i okresowych analiz ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego miasta i gminy oraz opracowywanie sprawozdań z realizacji tych planów,
5/ programowanie i planowanie inwestycji lokalnych oraz realizacja polityki inwestycyjnej i lokalizacyjnej.

11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego w szczególności należy:
1/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów: prawa o stowarzyszeniach, o zgromadzeniach, o zbiórkach publicznych, o ewidencji ludności i dowodach osobistych, o zabawach publicznych,
2/ organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych oraz przygotowywanie poboru do wojska,
3/ organizowanie i nadzorowanie działań na rzecz powszechnego obowiązku obrony określonych w odrębnych przepisach,
4/ nadzór nad prowadzeniem ewidencji osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej w zakładach pracy i szkołach,
5/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, ochrony przeciwpożarowej i organizacji tajemnicy państwowej i służbowej,
6/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o ustroju kolegiów do spraw wykroczeń oraz kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

12. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Architektury i Państwowego Nadzoru Budowlanego należy w szczególności:
1/ ocena skutków przestrzennych, realizacji planów miejscowych,
2/ udział w sporządzaniu projektów założeń i projektów miejscowych planów zagospodarowania w zakresie wynikającym z ustawy o planowaniu przestrzennym i wydanych w oparciu o nią przepisów wykonawczych,
3/ realizacja ustaleń planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego,
4/ wydawanie decyzji o zatwierdzaniu planu zagospodarowania,
5/ udzielanie pozwoleń na budowę,
6/ prowadzenie kontroli i inspekcji,
7/ rozdział materiałów budowlanych,

13. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki należy w szczególności:
1/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
2/ aktywizowanie zawodowe osób nie pracujących,
3/ prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia absolwentów szkół,
4/ prowadzenie spraw z zakresu pośrednictwa pracy,
5/ dysponowania środkami finansowymi z Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
6/ opracowywanie i realizacja programów zatrudnienia,
7/ inicjowanie, realizowanie i koordynowanie rozwoju życia kulturalnego w mieście i gminie ,
8/ programowanie i podejmowanie działań stwarzających warunki rozwoju twórczości artystycznej, sztuki ludowej,
9/ programowanie i nadzorowanie domów kultury, bibliotek publicznych, muzeów oraz innych placówek kulturalno-wychowawczych,
10/ koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej oraz sprawowania opieki nad miejscami pamięci narodowej, walk, i straceń,
11/ prognozowanie i programowanie oraz planowanie, kordynowanie rozwoju wszystkich form kultury fizycznej i turystyki,
12/ inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz oddziaływania na ich prawidłowe wykorzystanie,

13/ prowadzenie spraw w zakresie finansowania kultury, kultury fizycznej i turystyki oraz sprawowania nadzoru i kontroli nad wykorzystaniem środków finansowych,
14/ inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych,
15/ sprawowaoie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi oraz zakładami i i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
16/ realizacja polityki Państwa w sprawach młodzieży,
17/ współtworzenie warunków do udziału młodzieży w życiu społeczno-politycznym miasta i gminy,
18/ inicjowanie i współudział współudział w podejmowaniu przedsięwzięć w sprawach warunków życia i działalności zawodowej młodzieży.

14. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy w szczególności:
1/ analizowanie stanu zdrowotnego ludności i ustalanie potrzeb w zakresie ochrony zdrowia i pomocy społecznej,
2/ współdziałanie w przeprowadzaniu powszechnych akcji zapobiegawczo-leczniczych i zapewnienia warunków do ich przeprowadzenia,
3/ inicjowanie tworzenia i rozwoju placówek służby zdrowia oraz rozmieszczenia i funkcjonowania tych placówek,
4/ prowadzenie działań z zakresu opieki społecznej i zatrudniania inwalidów,
5/ koordynacja i realizacja przedsięwzięć dotyczących stanu sanitarnego na obszarze miasta i gminy oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi instytucjami,
6/ współdziałanie z instytucjami i organizacjami mającymi znaczenie dla ochrony zdrowia ludności oraz koordynowanie działalności organizacji społecznych i samorządowych w zakresie pomocy społecznej,
7/ prowadzenia spraw związanych z zapobieganiem zjawisk patologii społecznej.

15. Do podstawowego zakresu działania Biura Rady Narodowej Miasta i Gminy należy w szczególności:
1/ wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych oraz samorządów mieszkańców oraz innych organów /wybieralnych/,
2/ zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej RN MiG, Prezydium i Komisji, Przewodniczącego RN MiG oraz organów kolegialnych działających przy RN MiG i jej przewodniczącym,
3/ wykonywanie zadań kancelaryjno-biurowych związanych z sesyjną działalnością Rady posiedzeniami Prezydium i Komisji /zabezpieczenie przygotowania niezbędnych materiałów/,
4/ stworzenie radnym warunków wykonywania mandatu radnego,
5/ współdziałanie z samorządami mieszkańców oraz prowadzenie wszelkiej niezbędnej dokumentacji w tym zakresie,
6/ współdziałanie z Biurem WRN w zakresie działalności Rady jej organów i samorządu mieszkańców.

16. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Obrony Cywilnej należy w szczególności:
1/ koordynowanie przedsięwzięć obrony cywilnej określonych odrębnymi przepisami realizowanych pod kierownictwem Szefa Obrony Cywilnej - przez Wydziały Urzędu, oraz przez przedsiębiorstwa państwowe, jednostki spółdzielcze, instytucje i organizacje społeczne działające na terenie miasta i gminy.

17. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:
1/ realizacja zadań wynikających z przepisów prawa o aktach stanu cywilnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz przepisów szczególnych,
2/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o obywatelstwie polskim,
3/ prowadzenie działalności związanej z upowszechnianiem i rozwijaniem świeckich form obrzędowości i współdziałania w tym zakresie z instytucjami i organizacjami społecznymi.

§ 8

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin o którym mowa w § 1.

§ 9

1. Wykaz przedsiębiorstw podporządkowanych Radzie, których organem założycielskim jest Naczelnik określa załącznik Nr 1 do statutu.
2. Wykaz jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Radzie nadzorowanych przez Naczelnika określa załącznik Nr 2 do statutu.

Załącznik Nr 1 do statutu
Urzędu Miasta i Gminy
w Wieluniu

WYKAZ PRZEDSIĘBIORSTW

podporządkowanych Radzie Narodowej Miasta i Gminy w Wieluniu w stosunku do których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego.

1. Przedsiębiorstwo Komunalne w Wieluniu.
2. Przedsiębiorstwo Budownictwa Komunalnego w Wieluniu.
3. Wielobranżowe Przedsiębiorstwo Przemysłu Terenowego w Wieluniu.

Załącznik Nr 2 do statutu
Urzędu Miasta i Gminy
w Wieluniu

WYKAZ JEDNOSTEK I ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH

podporządkowanych Radzie Narodowej Miasta i Gminy w Wieluniu nadzorowanych przez Naczelnika.

1. Muzeum Ziemi Wieluńskiej w Wieluniu.
2. Wieluński Dom Kultury w Wieluniu.
3. Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna w Wieluniu.
4. Biblioteka Pedagogiczna w Wieluniu.
5. Młodzieżowy Dom Kultury w Wieluniu.
6. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Wieluniu.
7. Zespół Usług Projektowych w Wieluniu.
8. Miejsko-Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Wieluniu w skład którego wchodzą następujące placówki oświatowo-wychowawcze:
   1/ Szkoła Podstawowa Nr 1 w Wieluniu
   2/ Szkoła Podstawowa Nr 2 w Wieluniu
   3/ Szkoła Podstawowa Nr 4 w Wieluniu
   4/ Szkoła Podstawowa Nr 5 w Wieluniu
   5/ Szkoła Podstawowa w Rudzie
   6/ Szkoła Podstawowa w Sieńcu
   7/ Szkoła Podstawowa w Masłowicach
   8/ Szkoła Podstawowa w Niedzielsku
   9/ Szkoła Podstawowa w Kurowie
   10/ Szkoła Podstawowa w Turowie
   11/ Szkoła Podstawowa w Gaszynie
   12/ Szkoła Podstawowa w Kadłubie
   13/ Przedszkole Nr 1 w Wieluniu
   14/ Przedszkole Nr 2 w Wieluniu
   15/ Przedszkole Nr 3 w Wieluniu
   16/ Przedszkole Nr 4 w Wieluniu
   17/ Przedszkole Nr 5 w Wieluniu
   18/ Przedszkole Nr 6 w Wieluniu
   19/ Przedszkole Nr 7 w Wieluniu
   20/ Przedszkole Nr 8 w Wieluniu
   21/ Przedszkole Nr 9 w Wieluniu
   22/ Przedszkole Nr 10 w Wieluniu
   23/ Przedszkole w Olewinie
   24/ Przedszkole w Kurowie
   25/ Przedszkole w Turowie
   26/ Przedszkole w Gaszynie
   27/ Przedszkole w Kadłubie.
9. Poradnia Wychowawczo-Zawodowa w Wieluniu.

poz.208

Zarządzenie Nr 12
Naczelnika Miasta i Gminy Łask
z dnia 30 grudnia 1988r.

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miasta i Gminy w Łasku.

Na podstawie § 8 ust.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U.Nr 40, poz.228/

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Statut Urzędu Miasta i Gminy w Łasku w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Sieradzkiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 5 Naczelnika Miasta i Gminy Łask z dnia 11 marca 1986r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Łasku wraz ze zmianami wprowadzonymi:
1/ Zarządzeniem Nr 9 Naczelnika Miasta i Gminy Łask z dnia 1 czerwca 1987r.
2/ Zarządzeniem Nr 11 Naczelnika Miasta i Gminy Łask z dnia 15 czerwca 1987r.,
3/ Zarządzeniem Nr 16 Naczelnika Miasta i Gminy Łask z dnia 18 sierpnia 1987r..

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Sieradzkiego.

Naczelnik Miasta i Gminy
mgr Andrzej Sroczyński

ZATWIERDZAM:

Wojewoda Sieradzki

Henryk Antosiak

Sieradz, dnia 30 grudnia 1988r.

Załącznik do zarządzenia Nr 12 Naczelnika Miasta i Gminy Łask z dnia 30 grudnia 1988 roku.

S T A T U T

Urzędu Miasta i Gminy w Łasku

§ 1

1. Urząd Miasta i Gminy w Łasku realizuje zadania wynikające:
   1/ wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy Łask zwanego dalej Naczelnikiem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego
      a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Łasku, zwanej dalej Radą,
      b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,
   2/ ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu:
      a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych
      b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane radom narodowym nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
   3/ z określonych odrębnymi przepisami zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
   4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:
      a/ Rady Narodowej, jej organów i radnych oraz samorządu mieszkańców,
      b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym, działających przy Radzie i Naczelniku.
   5/ zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach i aktach prawnych wydawanych na podstawie i w celu wykonania ustaw.
2. Siedzibą Urzędu Miasta i Gminy w Łasku jest miasto Łask.

§ 2

1. Pracą Urzędu Miasta i Gminy w Łasku kieruje Naczelnik przy pomocy zastępcy oraz sekretarza Urzędu.
2. Naczelnik kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy, za zapewnienie warunków sprawnej organizacji oraz praworządne i efektywne funkcjonowanie Urzędu.
3. Zastępca Naczelnika oraz Sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność.
4. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleskowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność jednostek organizacyjnych Urzędu wykonujących te zadania.
5. Szczegółowe zadania Zastępcy Naczelnika i Sekretarza Urzędu ustala Naczelnik w drodze zarządzenia wewnętrznego.

§ 3

W skład Urzędu wchodzą następujące Wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:
1/ Wydział Ogólno-Organizacyjny
2/ Wydział Finansowo-Budżetowy
3/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
4/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
5/ Wydział Społeczno-Administracyjny
6/ Wydział Komunikacji
7/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
8/ Wydział Oświaty i Wychowania
9/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
10/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
11/ Wydział Architektury i Państwowego Nadzoru Budowlanego
12/ Wydział Planowania i Inwestycji
13/ Wydział zdrowia, Opieki Społecznej, Kultury i Kultury Fizycznej.
2. Ponadto w skład Urzędu wchodzą:
   1/ Biuro Rady Narodowej Miasta i Gminy Łask
   2/ Wydział Obrony Cywilnej
   3/ Urząd Stanu Cywilnego

§ 4

Szczegółową organizację Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1/ Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego,
2/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego
3/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
4/ Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
5/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego
6/ Kierownik Wydziału Komunikacji
7/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
8/ Inspektor Oświaty i Wychowania i dwóch zastępców inspektora
9/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
10/ Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami
11/ Kierownik Wydziału Architektury i Państwowego Nadzoru Budowlanego
12/ Kierownik Wydziału Planowania i Inwestycji
13/ Kierownik Wydziału Zdrowia, Opieki Społecznej, Kultury i Kultury Fizycznej
14/ Kierownik Biura Rady Narodowej
15/ Kierownik Wydziału Obrony Cywilnej
16/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

§ 6

Kompetencje i uprawnienia terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości szczególnej wykonują:
1/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego
2/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
3/ Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
4/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego
5/ Kierownik Wydziału Komunikacji
6/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
7/ Inspektor Oświaty i Wychowania
8/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
9/ Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami
10/ Kierownik Wydziału Architektury i Państwowego Nadzoru Budowlanego
11/ Kierownik Wydziału Planowania i Inwestycji
12/ Kierownik Wydziału Zdrowia, Opieki Społecznej, Kultury i Kultury Fizycznej
13/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

§ 7

1. Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:
1/ opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych miasta i gminy, budżetów, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady,
2/ inicjowania i podejmowania przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w aktach prawnych, planach społeczno-gospodarczych i budżecie miasta i gminy, uchwałach Rady i postanowieniach jej organów oraz zarządzeniach Naczelnika,
3/ przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i Komisji,
4/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów oraz potrzeb Wojewody Sieradzkiego lub wydziałów Urzędu Wojewódzkiego w Sieradzu,
5/ prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowania decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
6/ rozpatrywanie i terminowe udzielanie odpowiedzi na wystąpienia i wnioski posłów na Sejm PRL, interpelacje i i wnioski radnych, wnioski Prezydium i Komisji Rady, wnioski i postulaty Samorządów Mieszkańców oraz ludności,
7/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie skarg i innych sygnałów od ludności,
8/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywania inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,
9/ utrzymywania więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji i środowisk lokalnych oraz informowania o podejmowanych działaniach,

10/ zasięgania opinii samorządu mieszkańców w sprawach należących do jego zakresu działania,

11/ organizowanie realizacji uchwał i wniosków samorządu mieszkańców,

12/ obsługa zebrań i posiedzeń organów samorządu mieszkańców,

13/ załatwianie wniosków o charakterze ogólno-społecznym, zgłoszonych przez obywateli na zebraniach,

14/ stosowania przewidzianych przepisami prawa instrumentów, oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec podległych Radzie, zakładów i instytucji,

15/ współdziałanie z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi, organami samorządowymi w realizacji zadań wydziałów,

16/ inicjowanie oraz współdziałanie w zakresie organizowania szkolenia pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Łasku,

17/ usprawniania organizacji, metod i form pracy wydziałów,

18/ podejmowanie działań w zakresie obronności kraju, w tym obrony cywilnej miasta i gminy Łask oraz ochrony przeciwpożarowej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

19/ organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony mienia, tajemnicy państwowej i służbowej,

20/ przygotowywanie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości ogólnej,

21/ współdziałanie z przedsiębiorstwami podległymi Radzie w zakresie wdrażania reformy gospodarczej,

22/ prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w stosunku do przedsiębiorstw państwowych dla których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego oraz jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Radzie,

23/ współdziałanie z Radą Pracowniczą działającą w Urzędzie w sprawach objętych zakresem działania wydziału,

24/ podejmowanie działań związanych z zapobieganiem klęskom żywiołowym i usuwanie ich skutków,

25/ programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów oraz wykorzystania środków na remonty kapitalne,

26/ inspirowanie działalności w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,

27/ udzielanie we współdziałaniu z Sekretarzem Urzędu informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań wydziałów, regowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej do doskonalenia pracy,

28/ współdziałanie z zespołami /komisjami/ opiniodawczo-doradczymi, odpowiednie wykorzystywanie ich opinii oraz prowadzenie obsługi biurowej tych zespołów /komisji/.

2. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ogólno-Organizacyjnego należy w szczególności:

1/ zapewnienie właściwej organizacji pracy, sprawnego i prawidłowego funkcjonowania Urzędu,

2/ organizowanie realizacji przez wydziały zadań wynikających z uchwał Rady, posiedzeń i wniosków jej organów,

3/ organizacja załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli,

4/ prowadzenie spraw dotyczących stanowienia przepisów prawa miejscowego,

5/ organizowanie realizacji zadań wynikających z krytyki prasowej i innych środków masowego przekazu,

6/ wykonywania obsługi prawnej oraz sprawowanie zastępstwa przed sądami powszechnymi i sądem administracyjnym,

7/ planowanie, koordynowanie działalności kontrolnej urzędu oraz prowadzenie kontroli zewnętrznej i wewnętrznej, a także zapewnienie wykonania zaleceń pokontrolnych,

8/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie,

9/ prowadzenie spraw osobowych i socjalnych pracowników Urzędu, ich wyróżniania i nagradzania oraz odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej,

10/ prowadzenie spraw osobowych dyrektorów:
- przedsiębiorstwa państwowewgo, dla którego Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego,
- jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Radzie,

11/ organizowanie i prowadzenie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników

12/ organizowanie i prowadzenie szkoleń i doskonalenia kadr Urzędu,

13/ zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu, prowadzenie spraw w zakresie administrowania budynkami i lokalami zajmowanymi przez Urząd,

14/ prowadzenia spraw związanych z przestrzeganiem bezpieczeństwa i higieny pracy, zabezpieczenia przeciwpożarowego mienia Urzędu, oraz nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i higieny pracy oraz wydziały Urzędu,

3. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowo-Budżetowego należy w szczególności:

1/ wykonywanie i koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektów budżetu miasta i gminy oraz jego realizacja,

2/ opracowywanie projektów wieloletnich planów finansowania zadań Urzędu,

3/ wymiar i pobór należności określonych w odrębnych przepisach dotyczących podatków i opłat oraz funduszy,

4/ kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych,

5/ prowadzenie spraw w zakresie rachunkowości budżetu miejsko-gminnego wraz ze sprawozdawczością,

6/ obsługa finansowo-księgowa wydziałów oraz środków specjalnych i funduszy celowych,

7/ planowanie i realizacja wydatków osobowych i wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych, funduszu premiowego, odpraw kosztów podróży,

8/ obsługa finansowa zakładowej działalności socjalnej w Urzędzie,

9/ współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie dochodów budżetowych miasta i gminy,

10/ obsługa finansowa samorządów mieszkańców.

4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należy w szczególności:

1/ programowanie i planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług,

2/ inspirowanie i koordynowanie kierunków rozwoju i modernizacji sieci handlowej, gastronomicznej i usług,

3/ prowadzenie spraw w zakresie uprawnień do przeprowadzania handlu, usług i wykonywania rzemiosła,

4/ inicjowanie i koordynowanie zbiórki surowców wtórnych,

5/ prowadzenie gospodarki zaopatrzeniowej objętej centralnym sterowaniem,

6/ inicjowania i koordynowania działalności jednostek handlowych i gastronomicznych w zakresie nasycenia rynku towarami, jakości towarów, funkcjonowania sieci handlowej i gastronomicznej oraz ochrony interesów konsumentów.

5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa należy w szczególności:

1/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin i weterynarii oraz zaopatrzenia rolnictwa w środki produkcji,

2/ prowadzenie rozwoju inwestycji w rolnictwie a w szczególności wodnych melioracji i zaopatrzenia rolnictwa w wodę,

3/ oddziaływanie na prowadzenie skupu i kontraktację płodów rolnych,

4/ realizacja zadań w dziedzinie gospodarki leśnej i zadrzewień,

5/ współdziałanie ze społeczno-zawodowymi organizacjami rolników,

6/ nadzorowanie gospodarki rybackiej i łowieckiej,

7/ nadzór nad działalnością spółek wodnych,

8/ prowadzenie spraw ubezpieczeń oraz zaopatrzenia emerytalnego rolników i ich rodzin,

6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy w szczególności:

1/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów: prawa o stowarzyszeniach, o zgromadzeniach, o zbiórkach publicznych, o ewidencji ludności i dowodach osobistych, o zmianie imion i nazwisk, o zabawach publicznych, o obywatelstwie polskim,

2/ organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych oraz przygotowywanie poboru do wojska,

3/ organizowanie i nadzorowanie działań na rzecz powszechnego obowiązku obrony określonych w odrębnych przepisach,

4/ nadzór nad prowadzeniem ewidencji osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej w zakładach pracy i szkołach,

5/ prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawisk patologii społecznej,

6/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, ochrony przeciwpożarowej i organizacji tajemnicy państwowej i służbowej,

7/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o ustroju kolegiów do spraw wykroczeń oraz kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia,

7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji należy w szczególności:

1/ programowanie i planowanie rozwiązań komunikacyjnych pod kątem transportu, organizacji ruchu, porządku i bezpieczeństwa ruchu,

2/ organizacji i zarządzania ruchem na drogach publicznych, współdziałanie z właściwymi organami w zakresie stosowania znaków i sygnałów oraz urządzeń ostrzegawczo-zabezpieczających na drogach,

3/ koordynacja realizacji zadań w zakresie utrzymania dróg i komunikacji miejskiej,

4/ prowadzenie spraw dotyczących pozwoleń na prowadzenie pojaZdów silnikowych, rowerowych, motorowerowych i pojazdów zaprzęgowych, oraz rejestracji i ewidencji pojazdów,

5/ prowadzenie spraw z zakresu transportu towarowego i osobowego,

6/ współdziałanie z organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących popularyzacji zasad ruchu drogowego, szczególnie wśród młodzieży,

7/ współdziałanie z jednostkami łączności w szczególności w zakresie zapewnienia należytej obsługi ludności,

8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należą w szczególności:

1/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,

2/ aktywizowanie zawodowe osób nie pracujących,

3/ prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia absolwentów szkół,

4/ prowadzenia spraw z zakresu pośrednictwa pracy,

5/ dysponowania środkami finansowymi z Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,

6/ opracowywanie i realizacja programów zatrudnienia,

7/ współdziałanie przy określaniu wielkości i rodzaju zapotrzebowania na kadry kwalifikowane oraz opracowywanie wniosków i propozycji w zakresie dostosowania rozmiarów i kierunków kształcenia do potrzeb.

9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania należy w szczególności:

1/ kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz koordynacji działalności tych placówek,

2/ wykonywanie nadzoru, w tym także nadzoru pedagogicznego nad podporządkowanymi Radzie szkołom i innym placówkom oświatowo-wychowawczym,

3/ prowadzenie polityki kadrowej i spraw socjalnych nauczycieli podległych szkół,

4/ opracowywanie i realizowanie długofalowych i doraźnych planów rozwoju sieci szkół, przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych,

5/ podejmowanie działań w zakresie inwestycji i remontów szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

6/ podejmowanie działań w zakresie kultury fizycznej,wypoczynku, imprez sportowych i kulturalno-artystycznych, krajoznawstwa, turystyki szkolnej, współdziałania w tym zakresie z instytucjami, organizacjami społecznymi i zakładami pracy na terenie miasta i gminy.

10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należy w szczególności:

1/ opracowywanie programów rozwoju gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, remontów i modernizacji zasobów mieszkaniowych i urządzeń komunalnych oraz tworzenie warunków do realizacji tych programów,

2/ koordynowanie i nadzorowanie jednostek organizacyjnych podległych Radzie w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, oczyszczania miasta, terenów zielonych oraz innych urządzeń komunalnych,

3/ inspirowanie, organizowanie i prowadzenie całokształtu przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska,

4/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,

5/ programowanie i planowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie budownictwa ogólnego /mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego/ oraz ochrony środowiska,

6/ wspieranie i koordynowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju budownictwa ogólnego oraz budownictwa miejskiego,

7/ bilansowanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz ochrony środowiska, a także tworzenie warunków do ich realizacji,

8/ wykonywanie obsługi funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych podległych Radzie,

9/ opracowywanie programów czynów społecznych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz tworzenia odpowiednich warunków do ich realizacji,

10/ prowadzenie właściwej polityki w zakresie realizacji budżetu miejsko-gminnego przeznaczonego na sferę gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz ochronę środowiska,

11/ prowadzenie spraw związanych z gospodarką lokalami.

11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji Gospodarku Gruntami należy w szczególności:

1/ prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania gruntami i ochrony gruntów oraz przyjmowania gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi,

2/ prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami, sprzedażą i przekazywaniem gruntów państwowych, wykupem i wywłaszczeniem nieruchomości, oraz pierwokupem i dzierżawą,

3/ przygotowywanie terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne, zagrodowe i usługowe,

4/ prowadzenie spraw z zakresu geodezji i kartografii określonych odrębnymi przepisami,

5/ prowadzenie ewidencji gruntów,

12. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Architektury i Państwowego Nadzoru Budowlanego należy w szczególności:

1/ ocena skutków przestrzennych, realizacji planów miejscowych,

2/ udział w sporządzaniu projektów założeń i projektów miejscowych planów zagospodarowania w zakresie wynikającym z ustawy o planowaniu przestrzennym i wydanych w oparciu o nią przepisów wykonawczych,

3/ realizacja ustaleń planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego,

4/ wydawanie /przygotowanie/ decyzji o zatwierdzeniu planu zagospodarowania,

5/ udzielanie pozowleń na budowę,

6/ prowadzenie kontroli i inspekcji.

13. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Planowania i Inwestycji należy w szczególności:

1/ sporządzanie studiów przedplanowych do planów perspektywicznych miasta i gminy, wariantowych założeń wieloletnich miejsko-gminnych planów rocznych,

2/ opracowywanie projektów perspektywicznych i wieloletnich planów społeczno-gospodarczych oraz rocznych planów miasta i gminy,

3/ koordynowanie oraz prowadzenie spraw związanych z planowaniem czynów społecznych i podziałem środków przeznaczonych na ten cel,

4/ dokonywanie bieżących i okresowych analiz ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego miasta i gminy oraz opracowywanie sprawozdań z realizacji planów miejsko-gminnych,

5/ programowanie i planowanie inwestycji lokalnych oraz realizacja polityki inwestycyjnej i lokalizacyjnej.

14. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zdrowia, Opieki Społecznej, Kultury i Kultury Fizycznej, należy w szczególności:

1/ analizowanie stanu zdrowotnego ludności i ustalania potrzeb w zakresie ochrony zdrowia i pomocy społecznej,

2/ współdziałanie w przeprowadzaniu powszechnych akcji zapobiegawczo-leczniczych i zapewniania warunków do ich przeprowadzania,

3/ inicjowanie tworzenia i rozwoju placówek służby zdrowia oraz rozmieszczenia i funkcjonowania tych placówek,

4/ prowadzenie działań z zakresu opieki społecznej i zatrudniania inwalidów,

5/ koordynacja i realizacja przedsięwzięć dotyczących stanu sanitarnego na obszarze miasta i gminy oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi instytucjami,

6/ współdziałanie z instytucjami i organizacjami mającymi znaczenie dla ochrony zdrowia ludności oraz koordynowania działalności organizacji społecznych i samorządowych w zakresie pomocy społecznej,

7/ inicjowanie, realizowanie i koordynowanie rozwoju życia kulturalnego w mieście i gminie,

8/ programowanie i podejmowanie działań stwarzających warunki rozwoju twórczości artystycznej, sztuki ludowej,
9/ programowanie i nadzorowanie domów kultury, bibliotek publicznych, muzeów oraz innych placówek kulturalno-wychowawczych,
10/ koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej oraz sprawowania opieki nad miejscami pamięci narodowej, walk i straceń,
11/ prognozowanie i programowanie oraz planowanie, koordynowanie rozwoju wszystkich form kultury fizycznej i turystyki,
12/ inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz oddziaływania na ich prawidłowe wykorzystanie,
13/ prowadzenie spraw w zakresie finansowania kultury, kultury fizycznej i turystyki oraz sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykorzystaniem środków finansowych,
14/ inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych,
15/ sprawowanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi oraz zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
16/ realizacji polityki Państwa w sprawach młodzieży,
17/ współtworzenie warunków do udziału młodzieży w życiu społeczno-politycznym miasta i gminy,
18/ inicjowanie i współudział w podejmowaniu przedsięwzięć w sprawach warunków życia i działalności zawodowej młodzieży.

15. Do podstawowego zakresu działania Biura Rady Narodowej Miasta i Gminy należy w szczególności:
1/ wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych oraz samorządów mieszkańców oraz innych organów /wybieralnych/,
2/ zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej RN MiG, Prezydium i Komisji, Przewodniczącego RN MiG oraz organów kolegialnych działających przy RN MiG i jej przewodniczącym,
3/ wykonywanie zadań kancelaryjno-biurowych związanych z sesyjną działalnością Rady, posiedzeniami Prezydium i Komisji /zabezpieczenie przygotowania niezbędnych materiałów/
4/ stworzenie radnym warunków wykonywania mandatu radnego,
5/ współdziałanie z samorządami mieszkańców oraz prowadzenie wszelkiej niezbędnej dokumentacji w tym zakresie,
6/ współdziałanie z Biurem WRN w zakresie działalności Rady i jej organów oraz samorządu mieszkańców,
7/ obsługa techniczno-kancelaryjna samorządów mieszkańców.

16. Do zakresu działania Wydziału Obrony Cywilnej należy w szczególności:
1/ koordynowanie przedsięwzięć obrony cywilnej określonych odrębnymi przepisami, realizowanych pod kierownictwem Szefa Obrony Cywilnej przez wydziały Urzędu oraz przez przedsiębiorstwa państwowe, jednostki spółdzielcze, instytucje i organizacje społeczne działające na terenie miasta i gminy,

17. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:
1/ realizacja zadań wynikających z przepisów prawa o aktach stanu cywilnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz przepisów szczególnych, oraz nadania dziecku nazwiska,
2/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o obywatelstwie polskim,
3/ prowadzenie działalności związanej z upowszechnianiem i rozwijaniem świeckich form obrzędowości i współdziałania w tym zakresie z instytucjami i organizacjami społecznymi.

§ 8

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych urzędu określa regulamin, o którym mowa w § 4.

§ 9

1. Wykaz przedsiębiorstw podporządkowanych Radzie, których organem założycielskim jest Naczelnik określa załącznik Nr 1 do statutu.
2. Wykaz jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Radzie, nadzorowanych przez Naczelnika określa załącznik Nr 2 do statutu. -

Załącznik Nr 1
do statutu Urzędu Miasta
i Gminy w Łasku

WYKAZ PRZEDSIĘBIORSTW

podporządkowanych Radzie Narodowej Miasta i Gminy Łask, w stosunku do których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego.

1. Przedsiębiorstwo Komunalne w Łasku.

Załącznik Nr 2
do statutu Urzędu Miasta
i Gminy w Łasku

WYKAZ JEDNOSTEK I ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH

podporządkowanych Radzie Narodowej Miasta i Gminy Łask, nadzorowanych przez Naczelnika:

1. Ośrodek Sportu i Rekreacji
2. Łaski Dom Kultury
3. Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna
4. Zespół Usług Projektowych
5. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
   - Szkoła Podstawowa Nr 1 w Łasku
   - Szkoła Podstawowa Nr 2 w Łasku
   - Szkoła Podstawowa Nr 3 w Łasku
   - Szkoła Podstawowa Nr 4 w Łasku
   - Szkoła Podstawowa w Wiewiórczynie
   - Szkoła Podstawowa w Bałuczu
   - Szkoła Podstawowa w Łopatkach
   - Szkoła Podstawowa w Teodorach
   - Szkoła Podstawowa w Okupie Wielkim
   - Szkoła Podstawowa we Wrzeszczewicach
   - Państwowe Przedszkole Nr 1 w Łasku
   - Państwowe Przedszkole Nr 2 w Łasku
   - Państwowe Przedszkole Nr 3 w Łasku
   - Państwowe Przedszkole Nr 4 w Łasku
   - Państwowe Przedszkole Nr 5 w Łasku
   - Państwowe Przedszkole Nr 6 w Łasku
   - Państwowe Przedszkole Nr 7 w Łasku
   - Miejska Biblioteka Pedagogiczna w Łasku.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Adres Redakcji i Administracji: URZĄD WOJEWÓDZKI w SIERADZU - Plac Wojewódzki 2
tel. 75 - 860

Cena niniejszego egzemplarza - 119 zł.

Zakład Obsługi UW w Sieradzu
Zlec. Nr 394/89 egz 400